ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NAM	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 5231/KH-UBND	*Quảng Nam, ngày 15 tháng 7 năm 2024*

KẾ HOẠCH

Bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số của các địa phương qua thực tiễn làm việc tại các Sở, Ban, ngành theo Đề án số 10-ĐA/TU, ngày 30/3/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy

Thực hiện Nghị quyết số 21-NQ/TU, ngày 10/02/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về xây dựng đội ngũ cán bộ người dân tộc thiểu số giai đoạn 2022 – 2025 và định hướng đến năm 2030; Đề án số 10-ĐA/TU, ngày 30/3/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Quảng Nam giai đoạn 2022 - 2025 và định hướng đến năm 2030 (sau đây gọi tắt là Đề án 10) và chỉ đạo của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ tại Công văn số 3338-CV/BTCTU, ngày 01/7/2024; UBND tỉnh ban hành Kế hoạch bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số của các địa phương qua thực tiễn làm việc tại các Sở, Ban, ngành theo Đề án số 10-ĐA/TU, ngày 30/3/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số qua môi trường thực tiễn làm việc tại các Sở, Ban, ngành nhằm nâng cao kiến thức, trình độ chuyên môn, kỹ năng, năng lực quản lý, điều hành và thực thi nhiệm vụ, góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có bản lĩnh chính trị vững vàng, có trình độ, năng lực để đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ thực tiễn tại địa phương trong tình hình mới.

2. Yêu cầu

Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ thực tiễn phải chấp hành quyết định của cơ quan có thẩm quyền; nêu cao tinh thần trách nhiệm, nỗ lực rèn luyện, trau đổi kiến thức, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ tại cơ quan, đơn vị được cử đến công tác, bồi dưỡng.

Cơ quan, đơn vị, địa phương nơi cử cán bộ, công chức, viên chức và cơ quan, đơn vị nơi tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức thực hiện chủ trương, quy trình biệt phái đảm bảo theo quy định; bố trí vị trí phù hợp với chức danh công tác, vị trí việc làm, chuyên môn đang đảm nhận, thực tế nhiệm vụ đang đòi hỏi và yêu cầu xây dựng, phát triển nguồn nhân lực của địa phương nơi công tác; tạo điều kiện để cán bộ, công chức, viên chức được bồi dưỡng kiến thức thực tiễn liên quan đến chuyên môn, nghiệp vụ được giao.

II. ĐỐI TƯỢNG, QUY TRÌNH THỰC HIỆN

1. Đối tượng

- Đối tượng được bồi dưỡng: Cán bộ, công chức, viên chức là người dân tộc thiểu số giữ chức vụ phó phòng chuyên môn và tương đương trở lên thuộc UBND các huyện miền núi.

- Cơ quan, đơn vị nơi được cử đến: các Sở, Ban, ngành thuộc tỉnh theo ngành, lĩnh vực có nhu cầu.

2. Hình thức thực hiện: Biệt phái cán bộ, công chức, viên chức đến các Sở, Ban, ngành của tỉnh không quá 06 tháng để bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ.

3. Quy trình thực hiện

3.1. Đối với khối Nhà nước

Căn cứ tình hình và nhu cầu thực tế, các địa phương rà soát nhu cầu, ban hành Kế hoạch và thực hiện biệt phái cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý người dân tộc thiểu số theo các bước sau:

Bước 1: UBND cấp huyện rà soát nhu cầu; trao đổi với cán bộ, công chức, viên chức dự kiến cử biệt phái; tổng hợp báo cáo xin chủ trương của Ban Thường vụ Huyện uỷ; trao đổi, thống nhất với cơ quan, đơn vị nơi đến về nhân sự biệt phái và các nội dung liên quan.

Bước 2: UBND cấp huyện ban hành Kế hoạch biệt phái (trong đó bao gồm phương án bố trí nhân sự sau biệt phái), danh sách nhân sự biệt phái, trình UBND tỉnh phê duyệt *(qua Sở Nội vụ)*. Trên cơ sở Kế hoạch được phê duyệt, UBND cấp huyện ban hành quyết định biệt phái cán bộ, công chức, viên chức.

Bước 3: Cơ quan nơi cán bộ, công chức, viên chức được cử đến biệt phái (trên cơ sở thống nhất của cấp uỷ cùng cấp) thực hiện quy trình tiếp nhận, bố trí công việc, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức được biệt phái đến.

Bước 4: Sau khi hết thời hạn biệt phái, UBND cấp huyện ban hành quyết định thôi biệt phái (trong trường hợp cần thiết, trao đổi thống nhất với cơ quan nơi cán bộ, công chức, viên chức được biệt phái đến trước khi ban hành quyết định) và thực hiện bố trí nhân sự sau biệt phái đảm bảo Kế hoạch đã được phê duyệt.

** Về phương án bố trí cán bộ, công chức, viên chức sau khi kết thúc biệt phái:* Căn cứ vị trí việc làm, chức danh, chức vụ lãnh đạo quản lý của cán bộ, công chức, viên chức trước khi thực hiện biệt phái, cơ quan cử cán bộ biệt phái ban hành quyết định thôi biệt phái và bố trí đúng vị trí việc làm, chức danh cán bộ trước khi thực hiện biệt phái.

3.2. Đối với khối Đảng, Mặt trận, Đoàn thể

Thực hiện theo quy trình biệt phái cán bộ, công chức, viên chức khối Đảng, Mặt trận, Đoàn thể theo quy định phân cấp quản lý hiện hành hoặc vận dụng quy trình thực hiện tại điểm 3.1 nêu trên để thực hiện.

4. Chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức được cử biệt phái được thực hiện theo quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức và các quy định khác có liên quan.

5. Lộ trình thực hiện

a) Giai đoạn 2024 - 2025

- UBND các huyện Nam Trà My, Bắc Trà My, Tây Giang (các địa phương đã đăng ký nhu cầu cử cán bộ, công chức, viên chức biệt phái đến các Sở, Ban, ngành[1]) căn cứ Kế hoạch này để tiếp tục điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện các nội dung liên quan, thực hiện biệt phái cán bộ, công chức, viên chức trong năm 2024 theo quy định.

- UBND các huyện tiếp tục rà soát nhu cầu; định kỳ tháng 01 và tháng 6 hằng năm xây dựng kế hoạch và danh sách biệt phái để bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ gửi UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để triển khai thực hiện.

b) Định hướng giai đoạn 2026 – 2030

Tổng kết, đánh giá, rút kinh nghiệm kết quả thực hiện Kế hoạch trong giai đoạn 2024 – 2025 để điều chỉnh, bổ sung, ban hành Kế hoạch phù hợp yêu cầu trong giai đoạn mới.

III. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁ NHÂN, TỔ CHỨC

1. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức được cử biệt phái

- Xây dựng Kế hoạch hành động, học tập của cá nhân tại cơ quan, đơn vị nơi biệt phái đến; báo cáo, xin ý kiến thống nhất của UBND cấp huyện và cơ quan, đơn vị nơi biệt phái đến.

- Chấp hành sự phân công, bố trí của cơ quan, đơn vị nơi biệt phái đến; thực hiện các nhiệm vụ được giao và nhiệm vụ tại Kế hoạch hành động, học tập cá nhân đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

- Báo cáo kết quả học tập, thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị nơi biệt phái đến sau khi hết thời gian biệt phái.

- Chấp hành sự phân công, bố trí của địa phương nơi cử đi biệt phái sau khi hết thời gian biệt phái.

2. Trách nhiệm của địa phương nơi cử cán bộ, công chức, viên chức đi biệt phái

---

[1] Theo rà soát tại Công văn số 1058/SNV-CCVC ngày 22/5/2023 của Sở Nội vụ

- Rà soát, lựa chọn, xác định đối tượng và nhu cầu thực tế của địa phương để xem xét, quyết định việc cử cán bộ, công chức, viên chức đi biệt phái đến các Sở, Ban, ngành.

- Thực hiện các quy trình, thủ tục biệt phái cán bộ, công chức, viên chức theo quy định hiện hành và các bước thực hiện tại Khoản 3 Phần II Kế hoạch này.

- Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức được cử đi biệt phái theo quy định.

- Tạo điều kiện để cán bộ, công chức, viên chức khi hết thời hạn biệt phái được vận dụng, phát huy tối đa kinh nghiệm qua trau dồi, bồi dưỡng.

- Báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) về kế hoạch, danh sách, nội dung và kết quả thực hiện biệt phái cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện lưu trữ hồ sơ liên quan trong quá trình thực hiện biệt phái cán bộ, công chức, viên chức vào hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức để cơ quan có thẩm quyền xem xét trong việc đánh giá, luân chuyển, đề bạt, bổ nhiệm cán bộ (nếu có).

3. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức biệt phái

- Trên cơ sở kế hoạch được UBND tỉnh phê duyệt, triển khai quán triệt, thông tin trong cơ quan, đơn vị về chủ trương biệt phái cán bộ, công chức, viên chức và thực hiện tiếp nhận, phân công, bố trí phù hợp đối với cán bộ, công chức, viên chức biệt phái; tạo điều kiện để cán bộ, công chức, viên chức biệt phái thực hiện tốt các nhiệm vụ tại Kế hoạch hành động, học tập của cá nhân tại cơ quan, đơn vị.

- Thường xuyên kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức được biệt phái đến tại cơ quan, tổ chức để thực hiện hiệu quả việc bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đề nghị Ban Tổ chức Tỉnh uỷ

a) Chủ trì tham mưu thực hiện biệt phái đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc khối Đảng, Mặt trận, Đoàn thể theo quy định; đồng thời, theo dõi, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện.

b) Phối hợp báo cáo, đề xuất các nội dung có liên quan phát sinh trong quá trình thực hiện để UBND tỉnh quyết định theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

2. Sở Nội vụ

a) Chủ trì tham mưu thực hiện biệt phái đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc khối Nhà nước.

b) Theo dõi, hướng dẫn các Sở, Ban, ngành, địa phương triển khai Kế hoạch này.

c) Báo cáo UBND tỉnh tình hình, kết quả thực hiện định kỳ hằng năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

3. Các Sở, Ban, ngành và UBND các huyện:

a) UBND các huyện căn cứ vào nội dung Kế hoạch này và điều kiện thực tế của địa phương để chủ động xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện theo quy định.

b) Các Sở, Ban, ngành có trách nhiệm phối hợp với UBND các huyện thực hiện các nội dung biệt phái cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số theo quy định.

c) Trong quá trình triển khai thực hiện, trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi đề xuất, kiến nghị bằng văn bản về Sở Nội vụ để tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Trên đây là Kế hoạch bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số của các địa phương qua thực tiễn làm việc tại các Sở, Ban, ngành theo Đề án số 10-ĐA/TU, ngày 30/3/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Uỷ ban MTTQVN tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh uỷ;
- Các Sở, Ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- UBND các huyện, TX, TP;
- CVP;
- Lưu: VT, HCTC, NCKS.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Văn Dũng

MẪU THAM KHẢO

UỶ BAN NHÂN DÂN
.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do - Hạnh phúc

KẾ HOẠCH HÀNH ĐỘNG CỦA CÁ NHÂN KHI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ BIỆT PHÁI THEO KẾ HOẠCH.....

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh:

Chức vụ:

Cơ quan đang công tác:

Cơ quan, đơn vị nơi được cử đến biệt phái:

Nội dung nghiên cứu thực tế:

Các nhiệm vụ cụ thể trong thời gian biệt phái:

Tháng thứ nhất (từ ngày .... / ... / .... đến ngày .... / ..... / ....)	
Tuần thứ nhất	
từ ngày .... / ... / .... đến ngày .... / ..... /	Làm quen môi trường biệt phái
từ ngày .... / ... / .... đến ngày .... / ..... /	Nắm bắt nhiệm vụ tổng quát tại cơ quan đơn vị...
...	...
Tháng thứ hai (từ ngày .... / ... / .... đến ngày .... / ..... / ....)	
Tuần thứ nhất	
....	....

....., ngày tháng năm

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH

(Ký, ghi rõ họ tên)

CƠ QUAN CỬ BIỆT PHÁI XÁC NHẬN

CƠ QUAN NƠI ĐẾN XÁC NHẬN

MẪU THAM KHẢO

UỶ BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NAM
SỞ/ BAN.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THEO KẾ HOẠCH HÀNH ĐỘNG

Họ và tên:
Ngày tháng năm sinh:
Chức vụ:
Cơ quan đang công tác:
Cơ quan, đơn vị nơi được cử đến biệt phái:
Thời gian biệt phái:….
Nội dung/ Đề tài nghiên cứu thực tế:

I. Ưu điểm, kết quả đạt được

1. Về phẩm ý thức tổ chức kỷ luật; tác phong, lề lối làm việc

2. Về thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

3. Việc thực hiện các nhiệm vụ cụ thể tại kế hoạch hành động

II. Hạn chế, khuyết điểm và nguyên nhân

1. Hạn chế, khuyết điểm:

2. Nguyên nhân của hạn chế, khuyết điểm:

III. Phương hướng áp dụng các kinh nghiệm nghiên cứu thực tiễn vào nhiệm vụ cụ thể tại cơ quan, đơn vị, địa phương nơi cử đi biệt phái

……, ngày tháng năm
NGƯỜI BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

IV. Nhận xét, đánh giá của cơ quan, đơn vị nơi cán bộ, công chức, viên chức được cử đến biệt phái

……
……
……
……..

……, ngày tháng năm
TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)